

**«Мерей Образовательный центр» ЖШС
Жалғыз қатысушының
«04» желтоқсан 2017 ж.
№1 шешімі
бекітілген**

**Утвержден
Решением единственного
Участника
ТОО «Мерей Образовательный центр»
от «04» декабрь 2017г.**

**«МЕРЕЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ ЦЕНТР»
ЖАУАПҚЕРШІЛІГІ ШЕКТЕУЛІ СЕРІКТЕСТІГІНІҢ
ЖАРҒЫСЫ**

**УСТАВ
ТОВАРИЩЕСТВА С ОГРАНИЧЕННОЙ
ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ
«МЕРЕЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ ЦЕНТР»**

Алматы 2017

ЖАРҒЫСЫ

ЖШС «Мерей Образовательный центр»

1. «Мерей Образовательный центр» ЖШС (бұдан әрі – «балабақша») жалпы ережелері Қазақстан Республикасының Конституциясы, Азаматтық кодексі, «Білім туралы» 07.06.1999 жылғы ҚР Заңы және осы Жарғы негізінде құрылды. Балабақша құрылтайшының шешімі бойынша шексіз қызмет мерзіміне құрылды

1.2. Балабақша қатысушы:

Жайлимисова Аида Арыстанова 21.05.1986 жылы туған, Қазақстан Республикасының азаматы, ЖСН 860521401441, Қазақстан Республикасы, Алматы қ., ш / а мекен-жайы бойынша тұрады. Ақкент, 55 үй, 76 пәтер

1.3. Балабақшаның атауы: - мемлекеттік тілде ЖШС «Мерей Образовательный центр» - орыс тілінде ТОО «Мерей Образовательный центр»

1.4. Балабақшаның мекен – жайы: Алматы қаласы, Наурызбай ауданы, ықшам ауданы Қалқаман-2, Кенбаева көшесі 22.

1.5. Балабақша заңды тұлға болып есептеледі. Балабақша шағын бизнесті заңды тұлға ретіндегі құқықтары ол мемлекеттік тіркеуден өткен кезден бастап іске асады.

1.6. Балабақша өзінің белгіленген мақсаттарына жету үшін өз атынан келісімдер жасауға, ҚР – ң заңдарына қайшы келтірмейтін қызмет түрлерімен айналысуға, мүліктер алуға немесе жеке құқық пен міндеттемелерін орындауға құқылы және сотта, арбитраждық немесе аралық соттарда талапкер не жауапкер ретінде қатыса алады.

1.7. Балабақша қызмет мақсаттарына сай өз мүліктеріне иелік жасайды, қолданады, билік ете алады.

1.8. Балабақшаның қаржылық және өндірістік қызметі білім беру және шаруашылық дербестік негізінде жүзеге асырылады.

1.9. Балабақша өз міндеттемелері бойынша барлық өз игілігіндегі ақша қаражаттарына жауап береді, олардың жетіспеушілігі жағдайында міндеттемелері бойынша сол мүлікті иеленуші субсидиарлық жауапкершілікте болады. Мемлекеттік «Балабақша» міндеттемелері бойынша жауап бермейді.

1.10. Балабақшаның дербес балансы, мемлекеттік тіл және орыс тілінде толық

УСТАВ

ТОО «Мерей Образовательный центр»

1. Общие положения ТОО «Мерей Образовательный центр» (далее «Детский сад») создано на основании, Конституции, Гражданского Кодекса Республики Казахстана, Закона РК от 07.06.1999 года «Об образовании» и настоящего Устава. Детский сад создано на неограниченный срок деятельности по решению учредителя.

1.2. Участником детского сада является: Жайлимисова Аида Арыстановна 21.05.1986 года рождения, гражданка Республики Казахстан, ИИН 860521401441, проживающая по адресу: Республика Казахстан, г.Алматы, мкр. Аккент, дом 55, кв. 76.

1.3. Наименование детского сада:

- на государственном языке: ЖШС «Мерей Образовательный центр»

- на русском языке: ТОО «Мерей Образовательный центр»

1.4. Место нахождение: город Алматы, Наурызбайский район, микрорайон Калқаман-2, улица Кенбаева 22.

1.5. Детский сад является юридическим лицом малого бизнеса. Права юридического лица возникает у учреждения с момента его государственной регистрации.

1.6. Детский сад для достижения установленных целей своей деятельности имеет право от своего имени заключать сделки, заниматься видами деятельности не противоречащей законодательству РК. Приобретать имущественные или личные, права и исполнять обязанности, быть истцом и ответчиком в суде, арбитражном или третейском судах

1.7. Детский сад осуществляет владение, пользование и распоряжение своим имуществом в соответствии с целями своей деятельности и назначением имущества.

1.8. Финансовая и производственная деятельность детского сада осуществляется на основе образований и хозяйственной самостоятельности.

1.9. Детский сад отвечает по своим обязанностям всем находящимся в его распоряжении денежными средствами, при их недостаточности субсидиарную ответственность по его обязательствам несет

фирмалық атауы көрсетілген мөрі, банкте шоттары, сонымен бірге валюталық шоты болады. 1.11. Балабақшаның құрылтайшысы бекіткен және белгіленген тәртіппен тіркелген өз тауар белгісі, рәмізі, сондай – ақ мемлекеттік және орыс тілдерінде жасалған мөртаңбалары, фирмалық бланкілері мен басқа да сәйкестендірме көрнекті құралдарына ие болуға құқы бар. 1.12. Балабақшаның ресми тілдері болып мемлекеттік және орыс тілі, ал іс жүргізу тілдері – мемлекеттік және орыс тілдері болып саналады. 1.13. Балабақша құрылтай құжаты болып Балабақшаның барлық құрылымдық бөлімшелерінің қызметіне тарайтын және осы Жарғы табылады. 1.14. Барлық мүдделі тұлғалар Балабақшаның Жарғысымен заңда белгіленген тәртіп бойынша танысуға құқылы. 1. Балабақшаның мақсаттары мен міндеттері Балабақшаның негізгі мақсаттары болып табылады: Балаларды 3 жастан 6 (7) жасқа дейін жан – жақты дамыту және олардың ата – аналарына баланы оқыту мен тәрбиелеуді ұйымдастыруда кеңес беру - әдістемелік қолдау көрсету, балаларды әлеуметтік бейімдеу; Балабақшаның міндеттері болып табылады: 1. балалардың ерте социализациясын қамтамасыз ету; 2. Балалардың жеке ерекшеліктері мен әр баланың мүмкіншіліктерін ескере отырып ой – саналық, өнегелік, дене қуаттық, эстетикалық, эмоциялық, танымдық дамыту; 3. балалардың денсаулығын сақтау; 4. Балаларға қарауды, күтім жасауды ұйымдастыру; 5. бала дамуындағы ауытқуларды дер кезінде түзетіп отыру; 6. ата – аналарға психологиялық – педагогикалық білім беру; 2. Өз мақсаттарын іске асыру үшін Балабақша келесі қызмет түрлерін жүргізеді: 1. тұрғын үй базасындағы мектепке дейінгі балабақша жағдайында сағат 7.30 – ден 18.30 – дейін 11 сағат болу арқылы	собственник соответствующего имущества. Государство не отвечает по обязательствам «Детский сад». 1.10. Детский сад имеет самостоятельный баланс, печать с указанием полного фирменного наименования на государственном и русском языках, банковские счета, в том числе валютный. 1.11. Детский сад имеет право на свой товарный знак и символику, образцы которых утверждаются учредителями и регистрируются в установленном порядке, а также штампы на государственном, русском и английском языках, фирменные бланки и другие средства визуальной идентификации. 1.12. Официальными языками детского сада являются государственный, русский. Рабочими языками являются государственный и русский. 1.13. Учредительным документом детского сада является настоящий Устав и распространяется на деятельность структурных подразделений детского сада. 1.14. Все заинтересованные лица вправе ознакомиться с Уставом Детского сада в порядке, установленном законодательством. 1. Цели и задачи детского сада Основными целями детского сада является: Всестороннее развитие детей в возрасте от 3 лет до 6 (7) лет и консультативно – методическая поддержка их родителей в организации, воспитании и обучении ребенка, социальная адаптация детей; Задачами детского сада являются: 1. обеспечение ранней социализации детей; 2. умственное, нравственное, физическое, эстетическое, эмоциональное, познавательное развития детей с учетом индивидуальных особенностей и возможностей каждого ребенка; 3. сохранение здоровье детей 4. организация присмотра, ухода за детьми 5. своевременная коррекция отклонений в развитии детей 6. психо – педагогического просвещение родителей; 2. Для реализации своих целей детский сад осуществляет следующие виды деятельности; 1. воспитание, уход и присмотр за детьми в условиях детского сада на базе жилого дома с
--	---

балаларды тәрбиелеу, күтім жасау және қарау; 2. оқыту және тәрбиелеу тілі: қазақша, орысша, ағылшынша; 3. « Балалар толық және орташа уақытта болатын мектепке дейінгі балабақшалар қызметін ұйымдастыру туралы » типтік ережеге сәйкес балалары қабылдау мүмкіндігі. 4. қосымша қызметтерді ұйымдастыру ата – аналардың мүдделері мен сұраныстары бойынша: ағылшын тілі, компьютерлік сауаттылық негіздері, сурет салу студиясы, « Самоделкин », « Ісмер » үйірмелері және т.б 5. балаларға алғашқы медициналық-санитарлық көмек: дәрігерге дейінгі мамандықтар бойынша амбулаториялық-емханалық көмек; ата – аналарға психология, педагогика, медицина мәселелері бойынша кеңес беру - әдістемелік көмек осы қызмет түрлерін жүргізуге құқығы бар мекемелермен бірлесіп өткізеді; 6. балалардың ұзартылған немесе тәуліктік болуымен топтар ұйымдастыру; 2.3 балабақша Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына қайшы келмейтін өзге де қызметті жүзеге асыруға құқылы 2.4. Тізбесі заңнамалық актілерде анықталған жекелеген қызметтер түрімен 3. Серіктестіктің жарғылық капиталы 3.1. Серіктестіктің жарғылық капиталы: 10000 (он мың) теңгеден құралады. 3.2. Жарғылық капитал серіктестікті тіркеу мерзіміне қатысушымен қалыптастырылған. 3.3. Серіктестіктің жарғылық капиталы келесі жолдармен ұлғайтылуы мүмкін: а) серіктестіктің қатысушы қосатын қосымша салымдар; б) жарғылық капитал мөлшерін серіктестіктің өз капиталы есебінен, оның ішінде өзінің сақтық капиталының есебінен ұлғайту; в) серіктестік құрамына жаңа қатысушылар қабылдау жағдайларда іске асырылады. Шешім серіктестіктің Қатысушымен	11 – часовым пребыванием детей с 7. – 30 до 18 – 30 часов; 2. языки обучения и воспитания: казахский, русский и английский; 3. имеющаяся возможность принять детей согласно типовым правилам «об организации деятельности детских садах с полным и неполным днем пребывания детей» 4. организация дополнительных платных услуг по интересам и потребностям родителей: английский язык, основы компьютерной грамотности, изостудия, кружки «Самоделкин», «Мастер» и другие. 5. амбулаторно-поликлиническая помощь детскому населению по специальностям: первичная медико-санитарная помощь: доврачебная; консультативно – методическая помощь родителям по вопросам психологии, педагогики, медицины совместно с учреждениями, имеющими право на данный вид деятельности; 6. организация групп с продленным или круглосуточным пребыванием детей; 2.3 детский сад вправе осуществлять иную деятельность, не противоречащую действующему законодательством Республики Казахстана 2.4. Отдельными видами деятельности, перечень которых определяется законодательными актами. 3. Уставной капитал и имущество 3.1 Уставный капитал товарищества составляет: 10000 (десять тысяч) тенге. 3.2. Уставный капитал товарищества к моменту государственной регистрации участником сформирован. 3.3. Уставный капитал может быть увеличен путем: а) дополнительных вкладов, производимых участником; б) увеличения размера уставного капитала за счет собственного, в том числе резервного, капитала товарищества; в) принятия в состав товарищества новых участников. Решение принимается Участником товарищества. 3.4. Увеличение и уменьшение уставного капитала товарищества осуществляется в
---	---

қабылданады.

3.4. Серіктестіктің жарғылық капиталын ұлғайтылуы және азайтылуы тәртіп бойынша, қолданылатын заңдардың талаптарын есепке ала отырып, жүзеге асырылады.

3.5. Серіктестік міндетті түрде оның мемлекеттік қайта тіркелуін жүргізген органға, жарғылық капиталдың ұлғайтылуы туралы шешім қабылдаған күннен бастап екі ай мерзім ішінде хабарлау тиіс. Хабарлаған кезге қарай, жарғылық капитал ұлғайтылатын соманың кемінде жартысынан аз емес сомада салымдарды енгізуге тиіс.

3.6. Қолданылған заңнамаға сәйкес тағайындалған жарғылық капиталдың ең төменгі мөлшерінен азайтылуы іске асырылмайды.

3.7. Серіктестік қатысушыларының жарғылық капиталға салымдары, алынған табыстар, сондай-ақ заңдарда тыйым салынбаған басқа да көздер есебіне құралатын мүліктердің меншік иесі болады.

3.8. Серіктестіктің мүлкі оның балансында есептеледі.

4. Балабақшаның құқықтары мен міндеттері

Балабақша өзіне жүктелген қызметтің бәрін, соның ішінде:

1. Балабақша балалары және қызметкерлерінің білімі, өнегесі және ойшылдығының дамуы үшін барынша жағдай жасауды қамтамасыз етуді;
2. белсенді оқу, әдістемелік, тәрбие жұмыстарын және өзге де оқу процесін ұйымдастыру жөніндегі жұмыстарды жүргізуді;
3. ақылы қызмет көрсетуден түскен қаржы мен табысты тиімді пайдалануды жүзеге асыруға міндетті.

Балабақша Қазақстан Республикасының заңнамасында және осы Жарғыда көзделген құқықтардың бәрін, соның ішінде:

1. оқшауланған мүлікті иеленуге;
2. тек Қазақстан Республикасының қолданылып жүрген заңнамасына сәйкес өндіріп алуға рұқсат етілуі мүмкін өз жауапкершілігі шегіндегі оған тиесілі мүлкіне жауап беру;
3. мәміле жасау (келісімшарт, контракт),

порядке и с учетом требований действующего законодательства.

3.5. Товарищество обязано известить орган, осуществивший его государственную регистрацию, об увеличении уставного капитала в течение 2-х месяцев со дня принятия решения об увеличении уставного капитала. К моменту извещения должны быть внесены вклады на сумму не менее половины суммы, на которую увеличивается уставный капитал.

3.6. Уменьшение уставного капитала, объявленного в минимальном размере, установленном действующим законодательством, не допускается.

3.7. Имущество товарищества формируется за счет вкладов его участников, доходов, полученных товариществом, а также иных источников, не запрещенных законодательством.

3.8. Имущество товарищества учитывается на его балансе.

4.Права и обязанности детского сада

детский сад обязан осуществлять все возложенные на нее функции, в том числе:

1. обеспечить максимальные условия для образовательного, нравственного и интеллектуального развития ребенка и сотрудников детского сада;
2. проводить активную учебную, методическую, воспитательную и иные виды работ по организации учебного процесса;
3. осуществлять эффективное использование средств и доходов, получаемых от платных услуг;

Детский сад пользуется всеми правами предусмотренное законодательством Республики Казахстан и настоящим уставом, в том числе:

1. иметь обусловленное имущество;
2. отвечать по своим обязательствам в пределах принадлежащего ему имущества, на которое может быть обращено взыскание только в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстана
3. заключать сделки (договоры, контракты), приобрести имущественные личные

мүліктік және мүліктік емес құқықтарды иелену және міндеттерін орындау, сотта талапкер және жауапкер болу, сондай – ақ Қазақстан Республикасы заңнамасына қайшы келмейтін өзге де әрекеттерді жүзеге асыруға; 4. Қазақстан Республикасының қолданылып жүрген заңнамасына сәйкес сенімхат беруге; 5. Қазақстан Республикасының қолданылып жүрген заңнамасы белгілейтін шарттармен заңды тұлғалардан да, жеке тұлғалардан да несие, сондай – ақ облигациялық займдар нысанында несие алуға; 6. олардың мерзімдері мен нысандарын айқындауға қатысуға; 7. мемлекеттік жалпы білім беру стандарттарына сәйкес оқу жоспарлары мен бағдарламаларын бекітуге құқылы; 8. балабақшаларды, дүкендерді, нан пісіретін орындарын және басқа да кәсіпкерлік қызметтерді Мекеменің жанында ашу; 5. Балабақшаны басқару және оның құрылымы 5.1. Балабақшаның жоғарғы басқару органы құрылтайшысы болып табылады. Құрылтайшының айрықша құзіретіне мыналар жатады: 1. Балабақша атынан мәмілелер жасау; 2. Балабақшаны қайта құру және тарату тәртібі; 3. Балабақша Жарғысын өзгерту; 4. Балабақша меншігін қамту; 5. және т.б құрылтай құжаттарында көрсетілген функциялар, 6. Ақша қаражатымен және мүлкімен пайдалану және басқару; 7. Балабақшаның директорын, директордың орынбасарын, оқу бөлімінің меңгерушісін және есепшіні қызметіне тағайындайды және босатады; 8. толықтырулар және өзгерістермен директордың орынбасарының, оқу бөлімінің меңгерушісінің және есепшінің штаттық айлық кестесін бекітеді. 5.1. Балабақша директоры	неимущественные права и нести обязанности, выступать истцом и ответчиком в суде, а также осуществлять другие действия, не противоречащее законодательству Республики Казахстана. 4. выдавать доверенности в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстана. 5. получать кредиты как у юридических, так и физических лиц, а также в форме облигационных займов на условиях определяемых действующим законодательством Республики Казахстана 6. участвовать в установлении сроков и форм их обучения 7. утверждать учебные планы и программы в соответствии с действующим государственными общеобразовательными стандартами; 8. открытие при детском саде магазины, пекарни и другие виды предпринимательской деятельности; 5.Управление детского сада и его структура 5.1. Высшим органом управления детского сада является – учредитель. К исключительной компетенции учредителя относится: 1. осуществление сделок от имени детского сада ; 2. реорганизации и ликвидация детский сад ; 3. изменение Устава детского сада ; 4. формирование собственности детского сада; 5. другие функции предусмотренные учредительными документами; 6. использование и управление денежными средствами и имуществом; 7. назначать и освобождать от занимаемой должности директора, зам.директора, зав.учебной частью и бухгалтера детского сада ; 8. утверждать штатное расписание с дополнениями и изменениями в штатной заработной платы директора, зам.директора, зав.учебной частью и бухгалтера детского сада ; 5.2. Директор детского сада Руководителем администрации детского
---	---

Балабақша әкімшілігінің (директоратының) басшысы болып директор есептеледі. Балабақшаның директоры ғылыми жетекшінің ұсынуы бойынша құрылтайшының шешімімен 4 жыл мерзімге сайланады және шектеусіз қайта сайлануы мүмкін. 5.2. Директор өз құзіретінде құрылтайшының жазба келісімімен әрекет жасайды: 1. басқа заңды және жеке тұлғалармен қатынастарда мекеме мүддесін танытады; 2. мемлекеттік, қоғамдық және басқа мекемелермен және азаматтармен келісім шарттар жасайды; 3. сенімхаттар береді; 4. банк мекемелерінде және басқа несие беру мекемелерінде есеп – шоттар ашады; 5. Балабақша қызметкерлеріне міндетті бұйрықтар шығарады және нұсқаулар береді; 6. ішкі тәртіп ережелері мен штат кестесін бекітеді; 7. Балабақша қызметкерлерін жұмысқа қабылдайды және шығарады; 5.4. Тексеру комиссиясы құрылтайшының шешімімен үш адамнан, бір жылға құрылады. Тексеру комиссиясы жыл сайын жоспарлы тексеру жасайды, құрылтайшының алдында есеп береді. Тексеру комиссиясының құрамына әдістемелік кеңестің мүшелері кіре алмайды. 5.5. Балабақшада басқа да қоғамдық кеңестік мақсаты бар органдар (Кеңестер, комитеттер, комиссиялар) құрылуы мүмкін. Мұндай органдарды құруға Балабақша директоры, бөлімше жетекшілері ұсыныс жасайды. 6. Білім бағдарламаларын жүргізу 6.1. Мектепке дейінгі балабақшаларда білім беру процестерін ұйымдастыру мектепке дейінгі тәрбиелеу мен оқытудың мемлекеттік жалпыға міндетті стандарттарына сәйкес әзірленген және бекітілген балалар дамуының жалпы білім бағдарламасымен анықталады және	сада является директор детского сада . Директор назначается решением учредителя и может переизбираться несколько раз. 5.3. Директор в силу своей компетенции действует с письменного согласия Учредителя: 1. представляет его интересы в отношениях с другими юридическими и физическими лицами; 2. заключает договоры с государственными, общественными и иными организациями и гражданами; 3. выдает доверенности; 4. открывает счета в банках и других кредитных учреждениях; 5. издает приказы и дает указания, обязательные для работников детского сада ; 6. утверждает правила внутреннего распорядка, штатные расписание; 7. принимает на работу и увольняет сотрудников; 5.4. Ревизионная комиссия избирается по решению учредителя и состоит из трех человек сроком на один год. Ревизионная комиссия проводит ежегодные плановые ревизии и отчитывается перед учредителем. В состав ревизионной комиссии не могут входить члены методического совета. 5.5. В детском саду могут создаваться и другие в т.ч. общественные органы (советы, комитеты, комиссии), имеющие консультативное назначение. Предложения о создании таких органов вносятся Директором детского сада , руководителями подразделений. 6.Осуществление образовательных программ 6.1. Организация образовательного процесса в детских садах определяется и регламентируется общеобразовательной программой развития детей, разрабатываемой и утверждаемой в соответствии с государственными общеобязательными стандартами дошкольного воспитания и обучения. 5.2. Учебно – воспитательный процесс в дошкольных детских садах осуществляется с учетом специфических для детей видов
--	---

реттеледі.

6.2. Мектепке дейінгі балабақшалардағы оқу – тәрбие процесі балаларға тән қызмет түрлерін ескере отырып жүргізіледі: ойындар, құрастырулар, сурет, музыка, театрландырылған, белсенді қозғалыстық, сондай – ақ балаға жеке – дара қарау, балалардың жас және психологиялық ерекшеліктерін ескере отырып, түрлі шағын топтармен жұмысты қарастырады.

7. Баланы қабылдау тәртібі

7.1. Балабақшаға бала қабылдау ата – ана жағдайына қарай балалардың жасы мен дәрігерлік анықтама арқылы басшымен жүргізіледі.

7.2. Баланы балабақшаға қабылдауда ата-аналар балабақша басшысымен сөйлесіп, ыңғайлы топты анықтайды, келісім шарт жасалып, онда тараптардың міндеттемелері анықталады.

7.3. Топтарды жинақтау тәртібі мен балаларды басқа жас тобына ауыстыру 15 – 31 тамыз аралығында жүргізіледі.

7.4. Баланы шағын орталықтан шығару:

1. баланың науқастығы және оның балабақшада бола алмайтындығы туралы дәрігердің қортындысы болғанда;

2. баланы күткені үшін ақы төлемеген жағдайда;

3. Бала дәлелсіз себептермен бірнеше рет келмей қалса;

7.5. Баланың балабақшадағы орнын сақтау:

1. оның науқастанып қалған кезінде;

2. жазғы 1 маусым мен 15 тамыз аралығында;

3. ата – анасының бірі еңбек демалысына шығып, тиісті құжатын берген кезде.

8. Баланың құқығы

8.1. Балабақша баласының құқылы:

1. өзінің абыройын қорғауға;

2. өзінің жеке басына барынша көңіл бөлгізуге, қамқорлыққа, жеке – дара қарауға;

3. күш қолдану мен психологиялық озбырлық, жәбірлеудің барлық түрінен қорғалуға;

4. өзінің шығармашылық қызығушылықтарын, қабілеттерін

деятельности: игры, конструирования, изобразительной, музыкальной, театрализованной, двигательной активности, а также предусматривает возможность реализации индивидуального подхода к ребенку, работу с разными подгруппами детей с учетом их возрастных и психологических особенностей.

7. Порядок Приема ребенка

7.1. Прием в детский сад осуществляется руководителем, исходя из положений родителей, возраста детей и медицинских показаний.

7.2. При зачислении ребенка в детский сад родители проходят собеседование с руководителем детского сада для определения подходящей группы, подписывается договор, где определяются обязанности сторон.

7.3. Порядок комплектования групп и перевод детей в другую возрастную группу проводится с 15 по 31 августа.

7.4. Отчисление ребенка из дошкольного детского сада:

1. при наличии заключения врача о болезни ребенка и невозможности его пребывания в детском саду;
2. при неуплате за содержание ребенка;
3. при неоднократной отсутствии ребенка по неуважительным причинам.

7.5. Сохранение за ребенком места в детском саду:

1. на время его болезни;
2. на летний период с 1 июня по 15 августа;
3. на время отпуска одного из родителей при представлении соответствующего документа.

8. Права ребенка

8.1. Воспитанник детского сада имеет право на:

1. защищать свое достоинство;
2. получать максимальное внимание, заботу, индивидуальный подход к своей личности;
3. иметь защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорблений;
4. право на развитие своих творческих интересов, способностей.

9. Права и обязанности родителей

9.1. Родители имеют права:

1. принимать участие в работе детского сада;

дамытуға.

9. Ата – аналардың құқықтары мен міндеттері

9.1.Ата – аналар құқылы:

1. балабақша жұмысына қатысуға,
2. балабақша жұмысын жақсарту жөнінде ұсыныстар жасауға;
3. қосымша ақылы қызметтер ұйымдастыру жөнінде ұсыныстар енгізуге;
4. баланың жеке басына мұқият, сыйлай қарауды, оның өмірі мен денсаулығын қорғауды талап етуге;
5. баланың дамуы, оның денсаулығы, ұжымдағы мінез – құлқы туралы ақпараттарды жүйелі түрде алып отыруға;
6. топтың кез – келген сабағына қатысуға;

9.2.Ата – аналар міндетті:

1. мектепке дейінгі балабақшаға қабылдау ережелерін қатаң қадағалауға;
2. баланы күткені үшін ақысын төлеуге;
3. баланың науқастығы немесе келмей қалу мүмкін екені туралы ескертуге (уақытылы хабарламаған жағдайда келмей қалған күндеріне ата – аналар ақы төлейді);
4. Балалар мектепке дейінгі балабақшаларда қалыпты тұру үшін олардың жеке бастарына қажетті заттармен қамтамасыз етуге;
5. толыққанды тәрбиелеу процесін жүзеге асыруға көмектесуге;
6. балабақшамен келісім шарт жасап, оның талаптарын орындауға.

10.Қызметкерлердің құқықтары мен міндеттері

10.1.Мектепке дейінгі балабақша қызметкерлері құқылы:

1. кепілдендірілген жалақы алуға;
2. еңбек сапасы мен көлеміне сәйкес үстемақы, қосымша ақы алуға;
3. тәрбиелеу – білім беру жұмысын ұйымдастырылуы үшін жағдай жасауды талап етуге;
4. балабақша есебінен біліктілігін жоғалатып отыруға;
5. белгіленген ақылы демалыс алуға;
6. балабақшаны дамытудың алдағы

2. вносить предложение по улучшению работы детского сада;
3. вносить предложения по организации дополнительных платных услуг;
4. требовать внимательного, уважительного отношения к личности ребенка, охране его жизни и здоровья;
5. получать систематическую информацию о развитии ребенка, его здоровье, особенностях поведения и коллективе;
6. присутствовать на любых занятиях группы.

9.2.Родители обязаны:

1. строго соблюдать правила приема дошкольный детский сад;
2. вносить плату за содержание ребенка;
3. предупреждать о возможном отсутствии или болезни ребенка (в случае несвоевременного сообщения родители вносят плату за данное пропущенное количество дней);
4. обеспечить детей личными вещами для его нормального пребывания в детском саду;
5. оказывать помощь в осуществлении полноценного воспитательного процесса;
6. заключать договор с детским садом и выполнять его условия.

10.Права и обязанности сотрудников

10.1.Сотрудники детского сада имеют право:

1. получать гарантированный заработок;
2. получать доплаты, надбавки в соответствии с качеством и объемом труда;
3. требовать создания условий для организации воспитательно – образовательной работы;
4. повышать квалификацию за счет средств детского сада;
5. получать установленный оплачиваемый отпуск;
6. принимать участие, вносить предложение в перспективные планы развития детского сада.

10.2.Сотрудники учреждения обязаны:

1. неукоснительно соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
2. качественно исполнять свои должностные обязанности;
3. выполнять «инструкцию по охране жизни и здоровья детей»;

жоспарына ұсыныс енгізуге, қатысуға. 10.2. Балабақша қызметкерлері міндетті: 1. Балабақшаның ішкі еңбек тәртібі ережелерін мүлтіксіз қадағалауға; 2. өзінің қызметтік міндеттерін сапалы орындауға; 3. Балалардың өмірі мен денсаулығын қорғау нұсқаулығын орындауға; 4. дәрігерлік тексеруден тұрақты өтіп тұруға; 5. балабақша мүліктерін сақтауға; 6. өз еңбегінің нәтижелері үшін моральді және материалды түрде жауап беруге. 10.3. тәрбие мекемесінің қызметкері атына сиыспайтын аморальдық қылықтары үшін, сондай – ақ өзінің қызметтік міндеттерін орындамағаны немесе сапасыз орындағаны үшін жұмыстан шығарылуы мүмкін. 11. Еңбек және оған ақы төлеу 11.1. Балабақша қызметкерлерімен әкімшіліктің еңбек қатынастары Қазақстан Республикасының еңбек заңнамалығымен анықталады; 11.2. Балабақша қызметкерлерінің жалақы қоры штаттық кестеге сәйкес белгіленеді; 11.3. Жұмыс кестесі еңбек заңнамалығында қаралған кепілдіктерді ескере отырып, әкімшілікпен белгіленеді. 12. Қаржы – шаруашылық қызмет 12.1 Қаржы – шаруашылық қызметке талдау және мемлекеттік бақылау жасау үшін балабақша өз қызметінің нәтижелеріне есеп жүргізеді. Заңнама бекіткен тәртіпте бухгалтердік есептілік жүргізеді. 12.2. Шағын орталықтың қызметіне Уәкілетті соған қаржы шаруашылық бақылау жасайды. 13. Қайта құру және тарату тәртібі . 13. 1. Балабақша заңдылықтар негізінде басқа балабақша болып қайта құрылуы мүмкін . (бірігу, бөліну, қосылу, қайта құрылу жолдарымен). Қайта қосылу барысында академияның барлық міндеттері мен құқықтары оны қабылдауының құқына енеді. 13. 2. Балабақшаны тарату (жою) төмендегідей жағдайларда жүзеге асырылады:	4. систематически проходить медицинское обслуживание; 5. беречь имущество детского сада; 6. отвечать морально и материально за результаты своего труда; 10.3. Сотрудники могут быть уволены за аморальные поступки, несовместимые со статусом сотрудника воспитательного учреждения, а также за невыполнение или некачественное выполнение своих должностных обязанностей. 11. Труд и его оплата 11.1. Трудовые отношения администрации с работниками детского сада определяются трудовым законодательством Республики Казахстан. 11.2. Фонд оплаты труда работников детского сада устанавливается согласно штатного расписания. 11.3. Режим работы устанавливается администрацией с учетом гарантий, предусмотренных трудовым законодательством. 12. Финансово – хозяйственная деятельность 12.1. Для анализа финансово – хозяйственной деятельности и государственного контроля детский сад осуществляет учет результатов своей деятельности, ведет бухгалтерскую отчетность в установленном законодательством порядке; 12.2. Контроль финансово – хозяйственной деятельностью детского сада осуществляет Уполномоченный орган. 13. Реорганизация и ликвидация детского сада 13.1. детский сад может быть реорганизован в иное учреждение в соответствии с действующим законодательством (путем слияния, присоединения, разделения, выделения, преобразования). При реорганизации происходит переход всеми совокупности прав и обязанностей, принадлежащих детскому саду, правопреемнику. 13.2. Ликвидация детского сада осуществляться: - по решению Учредителя; - по решению судебных органов; - по другим предусмотренным законом
---	---

- құрылтайшының шешімі бойынша;
- сот органдарының шешімі бойынша;
- басқа да заңды негіздегі жағдайларда

13.3 Балабақшаны тарату тағайындаған ликвидациялық комиссиямен жүргізіледі, ал академия өз қызметін мемлекеттік сот органдарының шешімімен тоқтатқан жағдайда осы органдар тағайындаған ликвидациялық комиссиямен жүргізіледі.

13.4 Тарату комиссиясы қолда бар ақша қаржысын, мүліктерін бағалайды, бюджеттің және басқа кредиторлармен, жалдама қызметкерлермен есеп айырысуды жүзеге асырады.

13.5 Балабақшаның барлық құжаттары арнайы тәртіппен (басқару, қаржы – шаруашылық, қызметкерлер туралы т.б) оны қабылдаушыға өтеді, ал жоқ болған жағдайда мемлекеттік сақталуға құжатханаға өткізіледі.

14.Жарғының күшіне енуі және оған өзгертулер мен толықтырулар енгізу

Осы Жарғы мемлекеттік тіркеуден өткен сәттен бастап күшіне енеді.

Егер осы Жарғы ережелерінің біреуі жарамсыз болып табылса, ол басқа ережелердің жарамдылығына ықпал етпейді. Жарамсыз ереже құқықтық тұрғыдан ықтимал өзге ережемен ауыстырылады.

Осы жарғыға енгізілетін барлық өзгертулер мен толықтырулар жазбаша түрде рәсімделіп, өкілетті тұлғалардың қолы қойылады және Қазақстан Республикасының тиісті мемлекеттік органдарына тіркеу үшін енгізіледі және олар осы Жарғының ажырамас бөлігі болып табылады.

Қатысушы: Жайлимисова А.А.

14. вступление Устава в силу и внесение в него изменений и дополнений

Настоящий Устав вступает в силу с момента государственной регистрации.

Если одно из положений настоящего Устава является недействительным, оно не влияет на действительность других положений.

Недействительное положение заменяется иным, возможным с правовой точки зрения, положением.

Все изменения и дополнения в настоящий Устав оформляются в письменном виде, подписываются уполномоченными лицами и вносятся для регистрации в соответствующие государственные органы Республики Казахстан и являются неотъемлемой частью настоящего

Участник: Жайлимисова А.А.